



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2024

№ 614

О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 20 декабря 2004 г. № 277

Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Нижегородской области от 20 декабря 2004 г. № 277 «О порядке реализации Закона Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 131-З «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«О реализации Закона Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 131-З "О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий"».

1.2. Пункты 1, 2 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мер социальной поддержки, установленных Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 131-З «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий», в денежной форме (далее соответственно – Порядок, меры социальной поддержки).

2. Министерству социальной политики Нижегородской области:

2.1. Давать разъяснения по вопросам предоставления мер социальной поддержки в соответствии с Порядком.

2.2. Обеспечить размещение в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» сведений о мерах социальной поддержки в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря

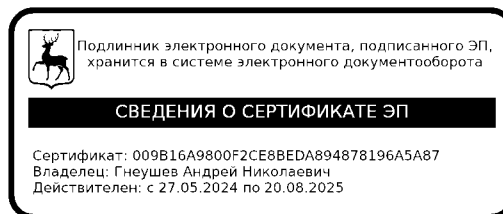
2023 г. № 2386 «О государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"»».

1.3. В пункте 3 слова «в соответствии с настоящим постановлением» заменить словами «в пределах своего ведения».

1.4. Положение о порядке реализации Закона Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 131-3 «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий», утвержденное постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

И.о.Губернатора



А.Н.Гнеушев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Нижегородской области
от 07.10.2024 № 614

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 20 декабря 2004 г. № 277

ПОРЯДОК
предоставления мер социальной поддержки, установленных
Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 131-З
«О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий»,
в денежной форме

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует предоставление мер социальной поддержки, установленных Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 131-З «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий» (далее – Закон), в денежной форме (далее – меры социальной поддержки), за исключением мер социальной поддержки, установленных пунктом 8 части 2 статьи 2 Закона.

Меры социальной поддержки, установленные пунктом 8 части 2 статьи 2 Закона, предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 10 июля 2008 г. № 281 «Об утверждении Положения о порядке предоставления отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг и мер социальной поддержки по оплате топлива».

1.2. Меры социальной поддержки, установленные частью 2 статьи 2 Закона, предоставляются в соответствии с настоящим Порядком лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным (далее – реабилитированные лица), и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, имеющим место жительства на территории Нижегородской области или место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства. Предоставление мер социальной

поддержки допускается по месту пребывания при наличии места жительства на территории Нижегородской области и прекращении предоставления данных мер социальной поддержки по месту жительства.

Меры социальной поддержки, установленные частью 3 статьей 2 Закона, предоставляются в соответствии с настоящим Порядком лицам, осуществившим расходы по погребению умерших реабилитированных лиц, не зависимо от их места жительства, при условии, что лицо, по погребению которого осуществлялись расходы, при жизни имело место жительства на территории Нижегородской области или место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства.

1.3. Меры социальной поддержки назначаются и выплачиваются государственными казенными учреждениями Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее – Учреждение).

2. Ежемесячная денежная выплата

2.1. Мера социальной поддержки, установленная пунктом 1 части 2 статьи 2 Закона, предоставляется реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий (далее – лица, имеющие право на ежемесячную выплату), в виде ежемесячной денежной выплаты (далее – ежемесячная выплата).

2.2. Ежемесячная выплата назначается и выплачивается в размере, установленном частью 1 статьи 3 Закона.

2.3. Ежемесячная выплата назначается на основании заявления, составленного по форме, утвержденной министерством социальной политики Нижегородской области (далее – заявление), сведений, размещенных в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦП), а также документов, представляемых заявителем в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.4. Лицо, имеющее право на ежемесячную выплату и претендующее на ее получение (далее в настоящем разделе – заявитель), лично обращается с заявлением в Учреждение по месту жительства на территории Нижегородской

области, или по месту пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства, или по месту пребывания на территории Нижегородской области при наличии места жительства на территории Нижегородской области при условии прекращения предоставления ежемесячной выплаты по месту жительства:

- непосредственно в Учреждение;
- в электронном виде с использованием подсистемы «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее – Интернет-портал).

2.5. Заявитель:

2.5.1. При личном обращении:

- проходит процедуру идентификации посредством предъявления документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации, паспорта гражданина СССР, имеющего юридическую силу, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации по форме, установленной Министерством внутренних дел Российской Федерации, паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);

- подает заявление в письменной форме на бумажном носителе (при условии прохождения процедуры идентификации);

- прилагает к заявлению копию документа, подтверждающего факт проживания на территории Нижегородской области, имеющего юридическую силу (если фактическое место жительства на территории Нижегородской области отличается от регистрации по месту жительства (пребывания)).

Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Копии документов, предусмотренные настоящим подпунктом, за исключением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, представляются с предъявлением их оригиналов для сверки. После сверки с оригиналами копии документов заверяются сотрудником Учреждения, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление от имени заявителя с документами (их копиями), указанными в настоящем подпункте, может быть подано его законным представителем либо лицом, уполномоченным заявителем в установленном законодательством порядке (далее – представитель), путем личного обращения в Учреждение при наличии надлежащим образом оформленных полномочий. При обращении представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий соответствующие полномочия, а также документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.5.2. При обращении с использованием Интернет-портала:

– проходит процедуру идентификации с использованием подтвержденной учетной записи Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (личное обращение в Учреждение не требуется);

– подает заявление в электронной форме (при условии прохождения процедуры идентификации);

– прикрепляет к заявлению скан-образ документа, подтверждающего факт проживания на территории Нижегородской области, имеющего юридическую силу (если фактическое место жительства на территории Нижегородской области отличается от регистрации по месту жительства (пребывания)).

В случае подачи заявления с использованием Интернет-портала заявитель (представитель) в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, представляет в Учреждение оригиналы документа, указанного в абзаце четвертом настоящего подпункта, и документов, скан-образы которых заявитель представил дополнительно по собственной инициативе в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.6. Учреждение не вправе требовать от заявителя:

– представления документов или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим разделом;

– представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, обязательное представление которых предусмотрено пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе дополнительно:

– документы (копии, скан-образы), содержащие информацию о регистрации по месту жительства (пребывания) (документы, содержащие отметку о регистрации по месту жительства, прочие документы, содержащие необходимые сведения (информацию));

– документ (копию, скан-образ), подтверждающий принадлежность к одной из категорий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка (справка о реабилитации или свидетельство о праве на льготы, выданные в соответствии с федеральным законодательством).

2.7. Заявление, поступившее в Учреждение после прохождения заявителем процедуры идентификации, подлежит регистрации в административно-информационной системе социальной защиты населения Нижегородской области (далее – АИС «СЗН НО») в день поступления.

В случае, если заявление направлено с использованием Интернет-портала после окончания рабочего дня, в выходной или нерабочий день, днем поступления заявления считается следующий за ним рабочий день.

2.8. Основания для отказа в приеме документов:

– заявителем не соблюдены требования к форме заявления, и (или) текст заявления не поддается прочтению, и (или) наличие в заявлении неполных данных;

– заявителем (представителем) не представлены либо представлены не в полном объеме документы (их копии, скан-образы), обязательное представление которых предусмотрено пунктом 2.5 настоящего Порядка.

При обращении представителя дополнительным основанием для отказа в приеме документов является несоблюдение требований, установленных в абзаце седьмом подпункта 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Порядка.

При обращении с использованием Интернет-портала дополнительным основанием для отказа в приеме документов является непредставление либо представление не в полном объеме заявителем (представителем) в течение 5 рабочих дней в Учреждение оригиналов документов, указанных в абзаце пятом подпункта 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка.

2.9. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, Учреждение отказывает в приеме документов с мотивированным обоснованием отказа:

– в случае личного обращения заявителя (представителя) – в устной форме в ходе личного приема заявителя (представителя);

– в случае обращения заявителя с использованием Интернет-портала – путем формирования в электронной форме и направления через Интернет-портал в личный кабинет заявителя уведомления об отказе в приеме документов:

в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления (за исключением случая, когда у заявителя возникает обязанность представления оригиналов документов в соответствии с абзацем пятым подпункта 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка);

в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного абзацем пятым подпункта 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка (в случае, если у заявителя возникает обязанность представления оригиналов документов в соответствии с абзацем пятым подпункта 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка).

2.10. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, Учреждение:

– в случае личного обращения заявителя (представителя) – выдает заявителю (представителю) на руки в ходе личного приема расписку о приеме документов;

– в случае обращения заявителя с использованием Интернет-портала – уведомляет заявителя путем формирования в электронной форме и направления через Интернет-портал в личный кабинет заявителя уведомления о приеме документов:

в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления (за исключением случая, когда у заявителя возникает обязанность представления оригиналов документов в соответствии с абзацем пятым подпункта 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка);

в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного абзацем пятым подпункта 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка (в случае, если у заявителя возникает обязанность представления оригиналов документов в соответствии с абзацем пятым подпункта 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка).

2.11. Документы, поступившие в Учреждение, подлежат рассмотрению Учреждением в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Учреждение в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта:

1) осуществляет:

– с использованием АИС «СЗН НО» проверку сведений на предмет наличия (отсутствия) факта назначения заявителю ежемесячной выплаты или аналогичной выплаты;

– с использованием ЕЦЦП проверку сведений, указанных в заявлении (место жительства, отнесение к одной из категорий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка);

2) соотносит полученные сведения с основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной выплаты, указанными в пункте 2.13 настоящего Порядка, и:

– при отсутствии оснований для отказа в предоставлении ежемесячной выплаты принимает решение о предоставлении ежемесячной выплаты и назначает ежемесячную выплату;

– при наличии оснований для отказа в предоставлении ежемесячной выплаты принимает решение об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты;

3) уведомляет заявителя (представителя) о принятом решении одним из следующих способов:

– при принятии решения о предоставлении ежемесячной выплаты:

в случае личного обращения заявителя (представителя) – в устной форме;

в случае обращения заявителя с использованием Интернет-портала – путем формирования в электронной форме и направления через Интернет-портал в личный кабинет заявителя соответствующего уведомления;

– при принятии решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты:

в случае личного обращения заявителя (представителя) – в письменной форме с обоснованием причины отказа по указанному в заявлении адресу;

в случае обращения заявителя с использованием Интернет-портала – путем формирования в электронной форме и направления через Интернет-портал в личный кабинет заявителя соответствующего уведомления с обоснованием причины отказа.

2.12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной выплаты оформляется протоколом, который подписывает руководитель Учреждения либо уполномоченное им должностное лицо.

Факт принятого решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной выплаты фиксируется в АИС «СЗН НО».

2.13. Основания для отказа в предоставлении ежемесячной выплаты:

– установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

– отсутствие у заявителя места жительства на территории Нижегородской области либо места пребывания на территории Нижегородской области (при отсутствии у него места жительства);

– наличие у заявителя места жительства за пределами Нижегородской области;

– отсутствие информации о принадлежности заявителя к одной из категорий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

– установление факта назначения заявителю ежемесячной выплаты или аналогичной выплаты.

2.14. Ежемесячная выплата назначается с месяца обращения за ее назначением.

При переезде заявителя в пределах Нижегородской области ежемесячная выплата назначается с месяца обращения за ее назначением, но не ранее месяца, следующего за месяцем прекращения ежемесячной выплаты по прежнему месту жительства.

2.15. Ежемесячная выплата производится ежемесячно за текущий месяц способом, указанным в заявлении: путем зачисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации либо путем доставки через отделение почтовой связи.

2.16. В случае неполучения заявителем в течение шести месяцев подряд назначенной ежемесячной выплаты, направленной на выплату через отделение почтовой связи, ежемесячная выплата приостанавливается с первого числа месяца неполучения ежемесячной выплаты.

Информация о приостановлении ежемесячной выплаты доводится Учреждением до заявителя в письменной форме в течение первых 3-х рабочих дней месяца приостановления ежемесячной выплаты.

2.17. Ежемесячная выплата возобновляется с месяца ее неполучения на основании заявления, составленного в произвольной форме и поданного в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Порядка, в Учреждение, приостановившее ежемесячную выплату.

2.18. Ежемесячная выплата прекращается в случаях:

- смены места жительства заявителя (за исключением смены места жительства в пределах одного муниципального образования либо района города Нижнего Новгорода);

- назначения аналогичной выплаты;

- установления факта недостоверности сведений или необоснованной выдачи документов заявителю, представленных для назначения ежемесячной выплаты;

- смерти заявителя.

2.19. Заявитель:

- несет ответственность за достоверность представленных документов для предоставления ежемесячной выплаты;

- обязан сообщить в Учреждение о наступлении обстоятельств, указанных в абзацах втором, третьем пункта 2.18 настоящего Порядка, в срок не позднее 10-ого рабочего дня со дня наступления данных обстоятельств.

2.20. Ежемесячная выплата прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 2.18 настоящего Порядка.

2.21. Излишне выплаченная по вине заявителя сумма ежемесячной выплаты за период, когда она подлежала приостановлению либо прекращению, удерживается из сумм соответствующих выплат, выплачиваемых заявителю в последующем, а при ее прекращении возмещается заявителем добровольно.

В случае отказа заявителя от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются Учреждением в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Излишне выплаченная по вине Учреждения сумма ежемесячной выплаты удержанию (возврату) не подлежит.

2.22. Сумма ежемесячной выплаты, назначенная и не выплаченная заявителю в связи со смертью, наследуется на общих основаниях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.23. Заявление, документы и решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной выплаты хранятся в Учреждении, принявшем решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной выплаты.

3. Компенсация произведенных расходов по оплате установки телефона

3.1. Мера социальной поддержки, установленная пунктом 5 части 2 статьи 2 Закона, предоставляется реабилитированным лицам в виде компенсации произведенных расходов по оплате установки телефона (далее – компенсационная выплата).

3.2. Компенсационная выплата назначается и выплачивается в размере, фактически произведенных заявителем расходов по оплате установки телефона.

3.3. Компенсационная выплата назначается на основании заявления, сведений, размещенных в ЕЦЦП, а также документов, представляемых заявителем в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.4. Реабилитированные лица, претендующие на получение компенсационной выплаты (далее в настоящем разделе – заявитель), лично обращаются с заявлением в Учреждение по месту жительства на территории Нижегородской области, или по месту пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства, или по месту пребывания на территории Нижегородской области при наличии места жительства на территории Нижегородской области:

- непосредственно в Учреждение;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

3.5. Заявитель при обращении в Учреждение или многофункциональный центр:

- проходит процедуру идентификации посредством предъявления документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации, паспорта гражданина СССР, имеющего юридическую силу, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации по форме, установленной Министерством внутренних дел Российской Федерации,

паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);

– подает заявление в письменной форме на бумажном носителе (при условии прохождения процедуры идентификации);

– прилагает к заявлению:

копию документа, подтверждающего факт проживания на территории Нижегородской области, имеющего юридическую силу (если фактическое место жительства на территории Нижегородской области отличается от регистрации по месту жительства (пребывания));

копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на оплату установки телефона (договор об оказании услуг связи, квитанция об оплате, контрольно-кассовый чек).

Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Копии документов, предусмотренные настоящим подпунктом, за исключением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, представляются с предъявлением их оригиналов для сверки. После сверки с оригиналами копии документов заверяются сотрудником Учреждения, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление от имени заявителя с документами (их копиями), указанными в настоящем подпункте, может быть подано его представителем путем личного обращения в Учреждение или многофункциональный центр при наличии надлежащим образом оформленных полномочий. При обращении представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий соответствующие полномочия, а также документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.6. Учреждение и многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

- представления документов или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим разделом;

- представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, обязательное представление которых предусмотрено пунктом 3.5 настоящего Порядка.

Заявитель вправе по собственной инициативе дополнительно представить:

- документы (копии), содержащие информацию о регистрации по месту жительства (пребывания) (документы, содержащие отметку о регистрации по месту жительства, прочие документы, содержащие необходимые сведения (информацию));

- документ (копию), подтверждающий принадлежность к категории, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка (справка о реабилитации или свидетельство о праве на льготы, выданные в соответствии с федеральным законодательством).

3.7. Заявление, поступившее в многофункциональный центр после прохождения заявителем процедуры идентификации, подлежит регистрации в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) в день поступления.

Заявление, поступившее в Учреждение от заявителя после прохождения им процедуры идентификации, подлежит регистрации в АИС «СЗН НО» в день поступления.

3.8. Основания для отказа в приеме документов:

– заявителем не соблюдены требования к форме заявления, и (или) текст заявления не поддается прочтению, и (или) наличие в заявлении неполных данных;

– заявителем (представителем) не представлены либо представлены не в полном объеме документы (их копии), обязательное представление которых предусмотрено пунктом 3.5 настоящего Порядка.

При обращении представителя дополнительным основанием для отказа в приеме документов является несоблюдение требований, установленных в абзаце девятым пункта 3.5 настоящего Порядка.

3.9. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, Учреждение и многофункциональный центр отказывают в приеме документов с мотивированным обоснованием отказа в устной форме в ходе личного приема заявителя (представителя).

3.10. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, Учреждение и многофункциональный центр в ходе личного приема выдают заявителю (представителю) на руки расписку о приеме документов.

В случае поступления заявления с документами в многофункциональный центр, многофункциональный центр передает их в Учреждение в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным министерством с государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – соглашение). Заявление, поступившие в Учреждение из многофункционального центра, подлежат регистрации в Учреждении в АИС «СЗН НО».

3.11. Документы, поступившие в Учреждение, подлежат рассмотрению Учреждением в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Учреждение в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта:

– осуществляет с использованием ЕЦЦП проверку сведений, указанных в заявлении (место жительства, отнесение к категории, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка);

– соотносит полученные сведения с основаниями для отказа в предоставлении компенсационной выплаты, указанными в пункте 3.13 настоящего Порядка, и:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении компенсационной выплаты принимает решение о предоставлении компенсационной выплаты и назначает компенсационную выплату;

при наличии оснований для отказа в предоставлении компенсационной выплаты принимает решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты;

– уведомляет заявителя (представителя) о принятом решении:

при принятии решения о предоставлении компенсационной выплаты – в устной форме;

при принятии решения об отказе в предоставлении компенсационной выплаты – в письменной форме с обоснованием причины отказа по указанному в заявлении адресу.

3.12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсационной выплаты оформляется протоколом, который подписывает руководитель Учреждения либо уполномоченное им должностное лицо.

Факт принятого решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсационной выплаты фиксируется в АИС «СЗН НО».

3.13. Основания для отказа в предоставлении компенсационной выплаты:

– установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

– отсутствие у заявителя места жительства на территории Нижегородской области либо места пребывания на территории Нижегородской области (при отсутствии у него места жительства);

– наличие у заявителя места жительства за пределами Нижегородской области;

– отсутствие информации о принадлежности заявителя к категории, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.14. Компенсационная выплата производится в срок не позднее 10-ого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении компенсационной выплаты, способом, указанным в заявлении: путем зачисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации либо доставки через отделение почтовой связи.

3.15. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов для предоставления компенсационной выплаты.

3.16. Заявление, документы и решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсационной выплаты хранятся в Учреждении, принявшем решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсационной выплаты.

4. Компенсация произведенных расходов по оплате стоимости проезда

4.1. Мера социальной поддержки, установленная пунктом 6 части 2 статьи 2 Закона, предоставляется реабилитированным лицам в виде компенсации произведенных расходов по оплате стоимости проезда (туда и обратно) один раз в год (далее – компенсация расходов на проезд).

4.2. Компенсация расходов на проезд назначается и выплачивается в размере, установленном пунктом 6 части 2 статьи 2 Закона.

4.3. Компенсация расходов на проезд назначается на основании заявления, сведений, размещенных в ЕЦЦП, а также документов, представляемых заявителем в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Реабилитированные лица, претендующие на получение компенсации расходов на проезд (далее в настоящем разделе – заявитель), лично обращаются с заявлением в Учреждение по месту жительства на территории Нижегородской области, или по месту пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства, или по месту пребывания на территории Нижегородской области при наличии места жительства на территории Нижегородской области:

- непосредственно в Учреждение;
- через многофункциональный центр.

4.5. Заявитель при обращении в Учреждение или многофункциональный центр:

- проходит процедуру идентификации посредством предъявления документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации, паспорта гражданина СССР, имеющего юридическую силу, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации по форме, установленной Министерством внутренних дел Российской Федерации, паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);

- подает заявление в письменной форме на бумажном носителе (при условии прохождения процедуры идентификации);

- прилагает к заявлению:

- копию документа, подтверждающего факт проживания на территории Нижегородской области, имеющего юридическую силу (если фактическое место жительства на территории Нижегородской области отличается от регистрации по месту жительства (пребывания));

- копии проездных билетов на проезд (туда и обратно) железнодорожным, либо водным, либо воздушным, либо междугородным автомобильным транспортом, в том числе электронных, по утвержденным в установленном порядке формам (их копии), подтверждающих фактически произведенные расходы.

Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Копии документов, предусмотренные настоящим подпунктом, за исключением копий документов, заверенных в установленном

законодательством порядке, представляются с предъявлением их оригиналов для сверки. После сверки с оригиналами копии документов заверяются сотрудником Учреждения, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление от имени заявителя с документами (их копиями), указанными в настоящем подпункте, может быть подано его представителем путем личного обращения в Учреждение или многофункциональный центр при наличии надлежащим образом оформленных полномочий. При обращении представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий соответствующие полномочия, а также документ, удостоверяющий личность заявителя.

4.6. Учреждение и многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

- представления документов или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим разделом;

- представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, обязательное представление которых предусмотрено пунктом 4.5 настоящего Порядка.

Заявитель вправе по собственной инициативе дополнительно представить:

- документы (копии), содержащие информацию о регистрации по месту жительства (пребывания) (документы, содержащие отметку о регистрации по месту жительства, прочие документы, содержащие необходимые сведения (информацию));

- документ (копию), подтверждающий принадлежность к категории, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка (справка о реабилитации или свидетельство о праве на льготы, выданные в соответствии с федеральным законодательством).

4.7. Заявление, поступившее в многофункциональный центр после прохождения заявителем процедуры идентификации, подлежит регистрации в АИС МФЦ в день поступления.

Заявление, поступившее в Учреждение от заявителя после прохождения им процедуры идентификации, подлежит регистрации в АИС «СЗН НО» в день поступления.

4.8. Основания для отказа в приеме документов:

– заявителем не соблюдены требования к форме заявления, и (или) текст заявления не поддается прочтению, и (или) наличие в заявлении неполных данных;

– заявителем (представителем) не представлены либо представлены не в полном объеме документы (их копии), обязательное представление которых предусмотрено пунктом 4.5 настоящего Порядка.

При обращении представителя дополнительным основанием для отказа в приеме документов является несоблюдение требований, установленных в абзаце девятом пункта 4.5 настоящего Порядка.

4.9. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка, Учреждение и многофункциональный центр отказывают в приеме документов с мотивированным обоснованием отказа в устной форме в ходе личного приема заявителя (представителя).

4.10. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка, Учреждение и многофункциональный центр в ходе личного приема выдают заявителю (представителю) на руки расписку о приеме документов.

В случае поступления заявления с документами в многофункциональный центр, многофункциональный центр передает их в Учреждение в порядке, установленном соглашением. Заявление, поступившие в Учреждение из многофункционального центра, подлежат регистрации в Учреждении в АИС «СЗН НО».

4.11. Документы, поступившие в Учреждение, подлежат рассмотрению Учреждением в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Учреждение в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта:

– осуществляет:

с использованием АИС «СЗН НО» проверку сведений на предмет наличия (отсутствия) факта назначения заявителю компенсации расходов на проезд или аналогичной выплаты;

с использованием ЕЦЦП проверку сведений, указанных в заявлении (место жительства, отнесение к категории, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка);

– соотносит полученные сведения с основаниями для отказа в предоставлении компенсации расходов на проезд, указанными в пункте 4.13 настоящего Порядка, и:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении компенсации расходов на проезд принимает решение о предоставлении компенсации расходов на проезд и назначает компенсацию расходов на проезд;

при наличии оснований для отказа в компенсации расходов на проезд принимает решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на проезд;

– уведомляет заявителя (представителя) о принятом решении:

при принятии решения о предоставлении компенсации расходов на проезд – в устной форме;

при принятии решения об отказе в предоставлении компенсации расходов на проезд – в письменной форме с обоснованием причины отказа по указанному в заявлении адресу.

4.12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации расходов на проезд оформляется протоколом, который подписывает руководитель Учреждения либо уполномоченное им должностное лицо.

Факт принятого решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации расходов на проезд фиксируется в АИС «СЗН НО».

4.13. Основания для отказа в предоставлении компенсации расходов на проезд:

- установление факта недостоверности представленной заявителем информации;
- отсутствие у заявителя места жительства на территории Нижегородской области либо места пребывания на территории Нижегородской области (при отсутствии у него места жительства);
- наличие у заявителя места жительства за пределами Нижегородской области;
- отсутствие информации о принадлежности заявителя к категории, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка;
- установление факта назначения заявителю компенсации расходов на проезд или аналогичной выплаты.

4.14. Компенсация расходов на проезд производится в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении компенсации расходов на проезд, способом, указанным в заявлении: путем зачисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации либо доставки через отделение почтовой связи.

4.15. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов для предоставления компенсации расходов на проезд.

4.16. Заявление, документы и решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации расходов на проезд хранятся в Учреждении, принявшем решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсационной выплаты.

5. Ежегодная денежная выплата к Дню памяти жертв политических репрессий и ежегодная единовременная выплата на оздоровление

5.1. Меры социальной поддержки, установленные пунктами 10, 11 части 2 статьи 2 Закона, предоставляется реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, в виде ежегодной

денежной выплаты к Дню памяти жертв политических репрессий и ежегодной единовременной выплаты на оздоровление (далее соответственно – ежегодные выплаты, лица, имеющие право на ежегодные выплаты).

5.2. Ежегодные выплаты назначаются и выплачиваются в размерах, установленных частями 3, 4 статьи 3 Закона.

5.3. Ежегодные выплаты назначаются в беззаявительном порядке на основании сведений, содержащихся в Регистре лиц, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области (далее – Регистр).

5.4. Ежегодная единовременная выплата к Дню памяти жертв политических репрессий, назначенная в беззаявительном порядке, производится ежегодно в октябре текущего года к Дню памяти жертв политических репрессий.

Ежегодная единовременная выплата на оздоровление, назначенная в беззаявительном порядке, производится ежегодно в сентябре текущего года к Международному дню пожилых людей.

5.5. Ежегодные выплаты, назначенные в беззаявительном порядке, производятся способом, аналогичным способу предоставления ежемесячной выплаты.

5.6. Лица, имеющие право на ежегодные выплаты, но не получившие их в связи с отсутствием сведений в Регистре, лично обращаются с заявлением в Учреждение (далее в настоящем разделе – заявитель) по месту жительства на территории Нижегородской области, или по месту пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства, или по месту пребывания на территории Нижегородской области при наличии места жительства на территории Нижегородской области.

5.7. Заявитель при обращении в Учреждение:

– проходит процедуру идентификации посредством предъявления документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации, паспорта гражданина СССР, имеющего юридическую силу, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации по

форме, установленной Министерством внутренних дел Российской Федерации, паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);

– подает заявление в письменной форме на бумажном носителе (при условии прохождения процедуры идентификации);

– прилагает к заявлению копию документа, подтверждающего факт проживания на территории Нижегородской области, имеющего юридическую силу (если фактическое место жительства на территории Нижегородской области отличается от регистрации по месту жительства (пребывания)).

Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Копии документов, предусмотренные настоящим подпунктом, за исключением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, представляются с предъявлением их оригиналов для сверки. После сверки с оригиналами копии документов заверяются сотрудником Учреждения, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление от имени заявителя с документами (их копиями), указанными в настоящем подпункте, может быть подано его представителем путем личного обращения в Учреждение при наличии надлежащим образом оформленных полномочий. При обращении представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия, а также документ, удостоверяющий личность заявителя.

5.8. Учреждение не вправе требовать от заявителя:

– представления документов или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим разделом;

– представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих

муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, обязательное представление которых предусмотрено пунктом 5.7 настоящего Порядка.

Заявитель вправе по собственной инициативе дополнительно представить:

– документы (копии), содержащие информацию о регистрации по месту жительства (пребывания) (документы, содержащие отметку о регистрации по месту жительства, прочие документы, содержащие необходимые сведения (информацию));

– документ (копию), подтверждающий принадлежность к одной из категорий, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка (справка о реабилитации или свидетельство о праве на льготы, выданные в соответствии с федеральным законодательством).

5.9. Заявление, поступившее в Учреждение от заявителя после прохождения им процедуры идентификации, подлежит регистрации в АИС «СЗН НО» в день поступления.

5.10. Основания для отказа в приеме документов:

– заявителем не соблюдены требования к форме заявления, и (или) текст заявления не поддается прочтению, и (или) наличие в заявлении неполных данных;

– заявителем (представителем) не представлены либо представлены не в полном объеме документы (их копии), обязательное представление которых предусмотрено пунктом 5.7 настоящего Порядка.

При обращении представителя дополнительным основанием для отказа в приеме документов является несоблюдение требований, установленных в абзаце седьмом пункта 5.7 настоящего Порядка.

5.11. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 5.10 настоящего Порядка, Учреждение отказывает в приеме

документов с мотивированным обоснованием отказа в устной форме в ходе личного приема заявителя (представителя).

5.12. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов указанных в пункте 5.10 настоящего Порядка, Учреждение в ходе личного приема выдает заявителю (представителю) на руки расписку о приеме документов.

5.13. Документы, поступившие в Учреждение, подлежат рассмотрению Учреждением в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Учреждение в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта:

– осуществляет:

с использованием АИС «СЗН НО» проверку сведений на предмет наличия (отсутствия) факта назначения заявителю соответствующей ежегодной выплаты или аналогичной выплаты;

с использованием ЕЦЦП проверку сведений, указанных в заявлении (место жительства, отнесение к одной из категорий, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка);

– соотносит полученные сведения с основаниями для отказа в предоставлении ежегодных выплат, указанными в пункте 5.15 настоящего Порядка, и:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении ежегодных выплат принимает решение о предоставлении соответствующей ежегодной выплаты и назначает соответствующую ежегодную выплату;

при наличии оснований для отказа в предоставлении ежегодных выплат принимает решение об отказе в предоставлении соответствующей ежегодной выплаты;

– уведомляет заявителя (представителя) о принятом решении:

при принятии решения о предоставлении соответствующей ежегодной выплаты – в устной форме;

при принятии решения об отказе в предоставлении соответствующей ежегодной выплаты – в письменной форме с обоснованием причины отказа по указанному в заявлении адресу.

5.14. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) соответствующей ежегодной выплаты оформляется протоколом, который подписывает руководитель Учреждения либо уполномоченное им должностное лицо.

Факт принятого решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) соответствующей ежегодной выплаты фиксируется в АИС «СЗН НО».

5.15. Основания для отказа в предоставлении ежегодных выплат:

- установление факта недостоверности представленной заявителем информации;
- отсутствие у заявителя места жительства на территории Нижегородской области либо места пребывания на территории Нижегородской области (при отсутствии у него места жительства);
- наличие у заявителя места жительства за пределами Нижегородской области;
- отсутствие информации о принадлежности заявителя к одной из категорий, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка;
- установление факта назначения заявителю соответствующей ежегодной выплаты или аналогичной выплаты.

5.16. Ежегодные выплаты, назначенные по обращению заявителя (представителя), производятся в течение финансового года в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении соответствующей ежегодной выплаты, способом, указанным в заявлении: путем зачисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации либо доставки через отделение почтовой связи.

5.17. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов для предоставления ежегодных выплат.

5.18. Заявление, документы и решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) соответствующей ежегодной выплаты хранятся в

Учреждении, принявшем решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) соответствующей ежегодной выплаты.

5.19. Выплата назначенных ежегодных выплат не производится в случае смерти лица, которому она назначена.

6. Единовременная денежная выплата

6.1. Мера социальной поддержки, установленная частью 3 статьи 2 Закона, предоставляется лицам, осуществившим расходы по погребению умерших реабилитированных лиц, в виде единовременной денежной выплаты (далее соответственно – единовременная выплата, лица, имеющие право на единовременную выплату), если обращение последовало не позднее 6 месяцев со дня смерти реабилитированного лица.

6.2. Единовременная выплата назначается и выплачивается в размере, установленном частью 3 статьи 2 Закона.

6.3. Единовременная выплата назначается на основании заявления, сведений, размещенных в ЕЦЦП, а также документов, представляемых заявителем в соответствии с пунктом 6.5 настоящего Порядка.

6.4. Лицо, имеющее право на единовременную выплату и претендующее на ее получение (далее в настоящем разделе – заявитель), обращается с заявлением в Учреждение по месту жительства на территории Нижегородской области, или по месту пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства, или по месту пребывания на территории Нижегородской области при наличии места жительства на территории Нижегородской области умершего реабилитированного лица при жизни:

- непосредственно в Учреждение;
- через многофункциональный центр;
- в электронном виде с использованием подсистемы Интернет-портала.

6.5. Заявитель:

6.5.1. При личном обращении в Учреждение или многофункциональный центр:

– проходит процедуру идентификации посредством предъявления документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации, паспорта гражданина СССР, имеющего юридическую силу, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации по форме, установленной Министерством внутренних дел Российской Федерации, паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);

– подает заявление в письменной форме на бумажном носителе (при условии прохождения процедуры идентификации);

– прилагает к заявлению:

копию документа, подтверждающего, что умершее реабилитированное лицо при жизни проживало на территории Нижегородской области, имеющего юридическую силу (если фактическое место жительства на территории Нижегородской области отличалось от регистрации по месту жительства (пребывания));

копии документов, подтверждающих фактически произведенные заявителем расходы по погребению умершего реабилитированного лица.

Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Копии документов, предусмотренные настоящим подпунктом, за исключением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, представляются с предъявлением их оригиналов для сверки. После сверки с оригиналами копии документов заверяются сотрудником Учреждения, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление от имени заявителя с документами (их копиями), указанными в настоящем подпункте, может быть подано его представителем путем личного обращения в Учреждение или многофункциональный центр при наличии

надлежащим образом оформленных полномочий. При обращении представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий соответствующие полномочия, а также документ, удостоверяющий личность заявителя.

6.5.2. При обращении с использованием Интернет-портала:

– проходит процедуру идентификации с использованием подтвержденной учетной записи Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (личное обращение в Учреждение не требуется);

– подает заявление в электронной форме (при условии прохождения процедуры идентификации);

– прикрепляет к заявлению:

скан-образ документа, подтверждающего, что умершее реабилитированное лицо при жизни проживало на территории Нижегородской области, имеющего юридическую силу (если фактическое место жительства на территории Нижегородской области отличалось от регистрации по месту жительства (пребывания));

скан-образы документов, подтверждающих фактически произведенные заявителем расходы по погребению умершего реабилитированного лица.

В случае подачи заявления с использованием Интернет-портала заявитель (представитель) в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, представляет в Учреждение оригиналы документов, указанных в абзацах пятом, шестом настоящего подпункта, и документов, скан-образы которых заявитель представил дополнительно по собственной инициативе в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Порядка.

6.6. Учреждение и многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

– представления документов или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим разделом;

– представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, обязательное представление которых предусмотрено пунктом 6.5 настоящего Порядка.

Заявитель вправе по собственной инициативе дополнительно представить:

– документы (копии, скан-образы), содержащие информацию о регистрации по месту жительства (пребывания) умершего реабилитированного лица при жизни (документы, содержащие отметку о регистрации по месту жительства, прочие документы, содержащие необходимые сведения (информацию));

– документ (копию, скан-образ), подтверждающий принадлежность умершего реабилитированного лица к соответствующей категории при жизни (справка о реабилитации или свидетельство о праве на льготы, выданные реабилитированному лицу при жизни в соответствии с федеральным законодательством);

– свидетельство о смерти (сведения о государственной регистрации смерти) реабилитированного лица.

6.7. Заявление, поступившее в многофункциональный центр после прохождения заявителем процедуры идентификации, подлежит регистрации в АИС МФЦ в день поступления.

Заявление, поступившее в Учреждение после прохождения заявителем процедуры идентификации, подлежит регистрации в АИС «СЗН НО» в день поступления.

В случае, если заявление направлено с использованием Интернет-портала после окончания рабочего дня, в выходной или нерабочий день, днем поступления заявления считается следующий за ним рабочий день.

6.8. Основания для отказа в приеме документов:

– заявителем не соблюдены требования к форме заявления, и (или) текст заявления не поддается прочтению, и (или) наличие в заявлении неполных данных;

– заявителем (представителем) не представлены либо представлены не в полном объеме документы (их копии, скан-образы), обязательное представление которых предусмотрено пунктом 6.5 настоящего Порядка.

При обращении представителя дополнительным основанием для отказа в приеме документов является несоблюдение требований, установленных в абзаце девятом подпункта 6.5.1 пункта 6.5 настоящего Порядка.

При обращении с использованием Интернет-портала дополнительным основанием для отказа в приеме документов является непредставление либо представление не в полном объеме заявителем (представителем) в течение 5 рабочих дней в Учреждение оригиналов документов, указанных в абзаце седьмом подпункта 6.5.2 пункта 6.5 настоящего Порядка.

6.9. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 6.8 настоящего Порядка:

6.9.1. Многофункциональный центр отказывает в приеме документов с мотивированным обоснованием отказа в устной форме в ходе личного приема заявителя (представителя).

6.9.2. Учреждение отказывает в приеме документов с мотивированным обоснованием отказа:

– в случае личного обращения заявителя (представителя) – в устной форме в ходе личного приема заявителя (представителя);

– в случае обращения заявителя с использованием Интернет-портала – путем формирования в электронной форме и направления через Интернет-портал в личный кабинет заявителя уведомления об отказе в приеме документов:

в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления (за исключением случая, когда у заявителя возникает обязанность представления оригиналов документов в соответствии с абзацем седьмым подпункта 6.5.2 пункта 6.5 настоящего Порядка);

в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного абзацем седьмым подпункта 6.5.2 пункта 6.5 настоящего Порядка (в случае, если у заявителя возникает обязанность представления

оригиналов документов в соответствии с абзацем седьмым подпункта 6.5.2 пункта 6.5 настоящего Порядка).

6.10. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов:

6.10.1. Многофункциональный центр:

– выдает заявителю (представителю) на руки в ходе личного приема расписку о приеме документов;

– передает заявление и документы, принятые от заявителя, в Учреждение в порядке, установленном соглашением. Заявление, поступившее в Учреждение из многофункционального центра, подлежит регистрации в Учреждении в АИС «СЗН НО».

6.10.2. Учреждение:

– в случае личного обращения заявителя (представителя) – выдает заявителю (представителю) на руки в ходе личного приема расписку о приеме документов;

– в случае обращения заявителя с использованием Интернет-портала – уведомляет заявителя путем формирования в электронной форме и направления через Интернет-портал в личный кабинет заявителя уведомления о приеме документов:

в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления (за исключением случая, когда у заявителя возникает обязанность представления оригиналов документов в соответствии с абзацем седьмым подпункта 6.5.2 пункта 6.5 настоящего Порядка);

в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного абзацем седьмым подпункта 6.5.2 пункта 6.5 настоящего Порядка (в случае, если у заявителя возникает обязанность представления оригиналов документов в соответствии с абзацем седьмым подпункта 6.5.2 пункта 6.5 настоящего Порядка).

6.11. Документы, поступившие в Учреждение, подлежат рассмотрению Учреждением в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Учреждение в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта:

1) осуществляет:

– с использованием АИС «СЗН НО» проверку сведений на предмет наличия (отсутствия) факта назначения заявителю единовременной выплаты или аналогичной выплаты;

– с использованием ЕЦЦП проверку следующих сведений: место жительства умершего реабилитированного лица при жизни, принадлежность умершего реабилитированного лица при жизни к соответствующей категории, сведения о государственной регистрации смерти реабилитированного лица;

2) соотносит полученные сведения с основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты, указанными в пункте 6.13 настоящего Порядка, и:

– при отсутствии оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты принимает решение о предоставлении единовременной выплаты и назначает единовременную выплату;

– при наличии оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты принимает решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты;

3) уведомляет заявителя (представителя) о принятом решении одним из следующих способов:

– при принятии решения о предоставлении единовременной выплаты:
в случае личного обращения заявителя (представителя) – в устной форме;
в случае обращения заявителя с использованием Интернет-портала – путем формирования в электронной форме и направления через Интернет-портал в личный кабинет заявителя соответствующего уведомления;

– при принятии решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты:

в случае личного обращения заявителя (представителя) – в письменной форме с обоснованием причины отказа по указанному в заявлении адресу;

в случае обращения заявителя с использованием Интернет-портала – путем формирования в электронной форме и направления через Интернет-

портал в личный кабинет заявителя соответствующего уведомления с обоснованием причины отказа.

6.12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты оформляется протоколом, который подписывает руководитель Учреждения либо уполномоченное им должностное лицо.

Факт принятого решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты фиксируется в АИС «СЗН НО».

6.13. Основания для отказа в предоставлении единовременной выплаты:

– установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

– отсутствие у умершего реабилитированного лица при жизни места жительства на территории Нижегородской области либо места пребывания на территории Нижегородской области (при отсутствии у него места жительства);

– наличие у умершего реабилитированного лица при жизни места жительства за пределами Нижегородской области;

– отсутствие информации о принадлежности умершего реабилитированного лица при жизни к соответствующей категории;

– истечение срока, установленного пунктом 6.1 настоящего Порядка;

– установление факта назначения единовременной выплаты иному заявителю.

6.14. Единовременная выплата производится в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении единовременной выплаты, способом, указанным в заявлении: путем зачисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации либо доставки через отделение почтовой связи.

6.15. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов для предоставления единовременной выплаты.

6.16. Заявление, документы и решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты хранятся в Учреждении, принявшем решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты.

7. Финансирование мер социальной поддержки

7.1. Расходы, связанные с предоставлением мер социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком, осуществляются за счет средств областного бюджета, предусмотренных на эти цели по разделу «Социальная политика».

7.2. Руководители Учреждений несут ответственность за целевое использование средств областного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

_____».